

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГО «ГОРОД КАСПИЙСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Каспийская гимназия № 11»

г. Каспийск, ул. Ленина 33^Г

sosh11kasp@mail.ru

Тел. 5-27-19

Приказ

№ 6

от 01.09.2023 г.

«О переходе на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся 1-11 классов в 2023-2024 учебном году»

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления МБОУ «Каспийская гимназия №11», планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и статьей 74 ТК РФ «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить с 1.09.2023 переход 1-11 классов на безбумажный вариант ведения журнала успеваемости обучающихся;

2. Утвердить:

2.1. План мероприятий по переходу на безбумажный вариант ведения журналов успеваемости (далее ББЖ);

2.2. Регламент безбумажного ведения электронного журнала (далее ЭЖ);

2.3. Инструкцию по ведению учета учебной деятельности с помощью ЭЖД;

3. Провести внедрение ББЖ в ОО в соответствии с планом по внедрению ББЖ;

4. Использовать ЭЖД для фиксации урочной деятельности;

5. Зам. директора по ИКТ Абакаровой С.А. обеспечить контроль за выполнением Плана работ по внедрению ББЖ;

6. Заместителям директора по УВР Омаровой Г.Н., Далуевой А.М., Корневой У.А. обеспечить информационное наполнение ЭЖД, организовать контроль за своевременностью и правильностью работы учителей-предметников и классных руководителей по информационному наполнению ЭЖД и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости и посещаемости обучающихся;

7. Возложить на замдиректора по ИКТ Абакарову С.А. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы ЭЖД согласно должностным обязанностям;

8. Возложить на Абакарову С.А. обязанности по консультированию учителей по вопросам работы ЭЖД согласно должностным обязанностям;

9. Абакаровой С.А. осуществлять печать и архивирование учетных данных с портала Дневник.ру;

9. Категорически запретить допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем учителя;

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ш. Идрисов